PLANILLA FINANCIERA

Referencia rápida –Informe financiero

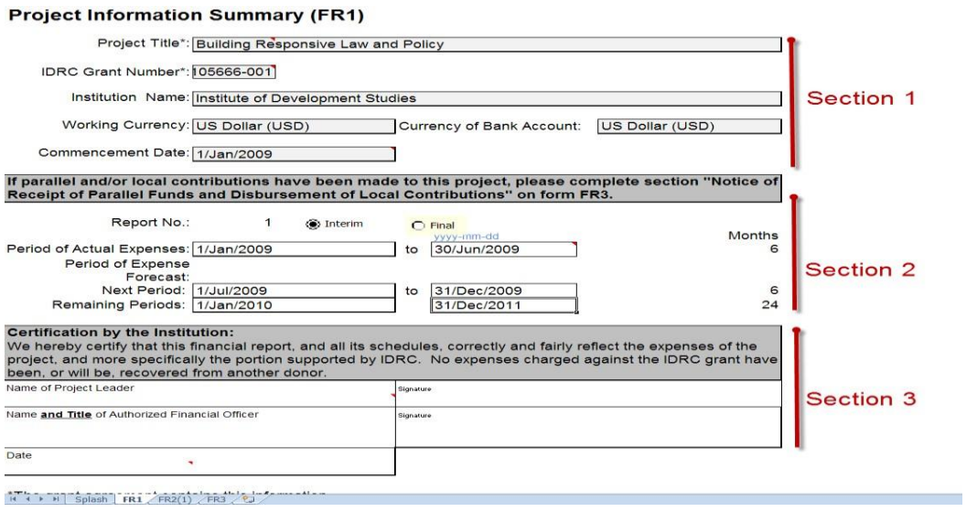
1. Utilice y trabaje únicamente en la planilla actualizada que le ha entregado su representante del IDRC. Se le enviará el archivo antes de cada período que cubre el informe.

2. Siempre habilite las macros para abrir la planilla y haga clic en Sí en la Advertencia de seguridad para designar la planilla como documento de confianza.

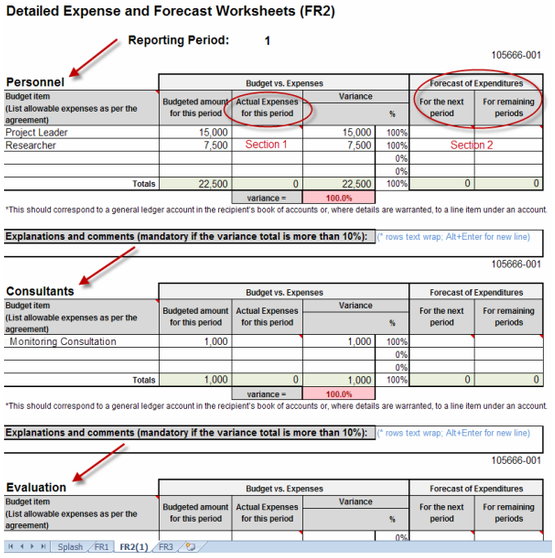
Security Warning
Some active content has been disabled. Click for more details.
Enable Content
Welcome to the IDRC Grant Administration Workbook.
Enable Macros

Grant Administration Workbook
Classeur d'administration des subventions
INTERNATIONAL DEVELOPMENT RESEARCH CENTRE
CENTRE DE RECHERCHES POUR LE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL
IDRC CRDI

3. Llene la sección 3 de la hoja FR1. Las secciones 1 y 2 ya las ha llenado el IDRC con información tomada del Acuerdo de subvención. Se debe enviar por correo electrónico al IDRC el formulario FR1 firmado con la planilla.


Project Information Summary (FR1)
Project Title*: Building Responsive Law and Policy
IDRC Grant Number*: 105666-001
Institution Name: Institute of Development Studies
Working Currency: US Dollar (USD)
Currency of Bank Account: US Dollar (USD)
Commencement Date: 1/Jan/2009
Section 1
If parallel and/or local contributions have been made to this project, please complete section "Notice of Receipt of Parallel Funds and Disbursement of Local Contributions" on form FR3.
Report No.: 1
Interim
Final
yyyy-mm-dd
Months
Period of Actual Expenses: 1/Jan/2009 to 30/Jun/2009 6
Period of Expense Forecast:
Next Period: 1/Jul/2009 to 31/Dec/2009 6
Remaining Periods: 1/Jan/2010 31/Dec/2011 24
Section 2
Certification by the Institution:
We hereby certify that this financial report, and all its schedules, correctly and fairly reflect the expenses of the project, and more specifically the portion supported by IDRC. No expenses charged against the IDRC grant have been, or will be, recovered from another donor.
Name of Project Leader
Signature
Name and Title of Authorized Financial Officer
Signature
Date
Section 3
Splash
FR1
FR2(1)
FR3

4. Llene el formulario ***FR2 – Hoja de cálculo para gastos y proyecciones detalladas***. Asegúrese de ingresar información por cada categoría en las Secciones 1 y 2 como se muestra abajo. En los cuadros de comentarios incluya explicaciones de todas las variaciones de ± 10% y asegúrese de que los costos indirectos no superen el 13% permitido por el IDRC.


Detailed Expense and Forecast Worksheets (FR2)
Reporting Period: 1
105666-001
Personnel
Budget item (List allowable expenses as per the agreement)
Budget vs. Expenses
Budgeted amount for this period
Actual Expenses for this period
Variance
%
Forecast of Expenditures
For the next period
For remaining periods
Project Leader 15,000 15,000 100%
Researcher 7,500 Section 1 7,500 100% Section 2
0%
0%
Totals 22,500 0 22,500 100% 0 0
variance = 100.0%
*This should correspond to a general ledger account in the recipient's book of accounts or, where details are warranted, to a line item under an account.
Explanations and comments (mandatory if the variance total is more than 10%): (* rows text wrap; Alt+Enter for new line)
105666-001
Consultants
Monitoring Consultation 1,000 1,000 100%
Totals 1,000 0 1,000 100% 0 0
variance = 100.0%
Evaluation
Splash
FR1
FR2(1)
FR3

5. Revise la tabla resumen para FR2.

Expense and Forecast Summary (FR2)

Budget category	Budget vs. Expenses: Budgeted amount for this period	Budget vs. Expenses: Actual Expenses for this period	Budget vs. Expenses: Variance	Budget vs. Expenses: %	Forecast of Expenditures: For the next period	Forecast of Expenditures: For remaining periods
Personnel	22,500	21,000	1,500	7%	25,000	25,000
Consultants	1,000	800	200	20%	0	0
Evaluation	0	0	0	0%	0	0
Equipment	1,000	950	50	5%	0	0
Travel	1,000	0	1,000	100%	0	0
Training	0	0	0	0%	0	0
Research Expenses	7,500	7,000	500	7%	1,500	2,000
Indirect Costs	4,300	2,500	1,800	42%	2,000	2,000
Totals	37,300	32,250	5,050	14%	28,500	29,000

105666-001

Indirect costs percent 8.40%

6. Llene los FR3 – Formularios de Recibos de Pagos, Divisas y Otros Ingresos:

   a. ***Ingrese en la Sección 3A – Formulario de Recibo de Pago*** todos los pagos recibidos del IDRC.

Section 3A — Payment Receipt Form			
Reporting Period 1	Date (yyyy-mm-dd)	Amount received from IDRC (before bank charges)*	Currency in which the funds were received and held
Payment 1:			
Payment 2:			
Payment 3:			
Payment 4:			
Payment 5:			
	Total	0	

   b. Utilice el ***Cash Exchange Form*** (Formulario de Cambio de Efectivo) si la moneda de la cuenta de depósito de los fondos del IDRC es diferente a la moneda de trabajo. El tipo de cambio se calculará de forma automática.

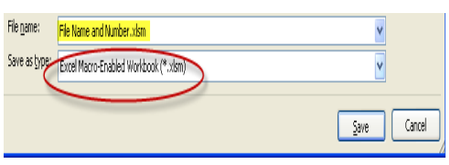
Cash Exchange Form

Previous Period Closing Balance	Date (yyyy-mm-dd)	Amount received from IDRC (before bank charges)* in 0	Amount transferred in (currency of project) 0	Rate of Exchange
Opening balance =>		0		
Transaction 1:				
Transaction 2:				
Transaction 3:				
Transaction 4:				
Transaction 5:				
Transaction 6:				
Transaction 7:				
Transaction 8:				
Transaction 9:				
Transaction 10:				
Transaction 11:				
Transaction 12:				

   c. Si se ha incurrido en algún interés (es decir, intereses devengados) por haber tenido en depósito los fondos del IDRC, llene el formulario ***Other Income Form*** (Otros ingresos).

7. Si el proyecto ha recibido ingresos adicionales de otros donantes (fondos paralelos, contribuciones locales), llene las secciones ***3B-Parallel funds (fondos paralelos)*** y ***3C-Local Contribution*** (contribuciones locales).

8. Revise, guarde y asegúrese de mantener el archivo con la extensión **XLSM**.



9. Haga firmar el FR1 por la persona encargada del proyecto y por el funcionario de la dirección financiera y envíe al representante del IDRC la Planilla por correo electrónico con una copia en PDF del FR1 firmado para su revisión y aprobación.

Asegúrese de seguir todos los pasos indicados. Si tuviera consultas o problemas con la Planilla, por favor contacte a info-fw@idrc.ca

La Guía del usuario completa integrada de la Planilla financiera se puede bajar aquí